

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Порымская основная общеобразовательная школа имени Г.И. Щербакова»

«Порымысь Г.И. Щербакова нимо огъядышетонъя инъетъёзо школа»  
муниципал коньдэтэн возиськись огъядышетонъя ужъюрт  
(МБОУ «Порымская ООШ им. Г.И. Щербакова»)

ПРИКАЗ

25.03.2024 г.

д. Порым

№ 46 ОД

«О порядке приема в 1 класс на 2024-2025 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, Приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 №458, с приказом МОиН УР от 02.03.2021 № 261 «Об утверждении Типового Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Зачисление в образовательную организацию» на территории УР», с приказом МОиН УР от 25.06.2021 № 940 и от 24.09.2021 № 1570 «О внесении изменений в приказ МОиН УР от 02.03.2021 № 261 «Об утверждении Типового Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию на территории Удмуртской Республики, с Приказом МОиН УР от 16.02.2023 г. № 01/01-34э/1292 «Особенности приёма в 1 класс в 2023году», с Уставом МБОУ «Порымская ООШ им. Г.И. Щербакова», локальным актом «Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся МБОУ «Порымская ООШ им. Г.И. Щербакова», в целях обеспечения информационной открытости деятельности государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, повышения качества и доступности предоставляемых услуг, руководствуясь Уставом

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Порымская ООШ им. Г.И. Щербакова», а также льготной категории граждан с 26 марта по 30 июня 2024 года с 15:00 ч.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Порымская ООШ им. Г.И. Щербакова» с 06 июля по 05 сентября 2024 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УР *Лыбкову Наталью Сергеевну*;
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
  - Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме) через *ЕПГУ*;
  - Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
  - Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
  - Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
5. Заместителю директора по УР *Лыбковой Наталье Сергеевне*:
  - Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
  - Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

- Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
  - Размещать на официальном сайте МБОУ «Порымская ООШ им. Г.И. Щербакова» информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории.
  - Не позднее 1 июля — информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;
  - Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
  - Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УР *Лыбкову Наталью Сергеевну*.

И.о. директора школы  Л.Ю. Жуйкова

С приказом ознакомлены и согласны:

 Н.С. Лыбкова

